**Хабарлама**

**«Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаментінің (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының аппараты) Ақтөбе облыстық сотының Кеңсесі» ММ, 030019, Ақтөбе қаласы, Сатпаев көшесі, 2 «Б», анықтама үшін телефоны: 8(7132) 70-48-12, факс: 8(7132) 70-48-12, e-mail: 713-0202****@sud.kz****, «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс жариялайды:**

**Бас маман-сот мәжілісінің хатшысы, C-R-4 санаты (8 бірлік): Ақтөбе қалалық соты - 6 бірлік**(оның ішінде 4 бірлікнегізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде және 1 бірлік негізгі қызметкердің оқу демалысы кезінде)**; Қобда аудандық соты – 1 бірлік**(негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Ойыл аудандық соты – 1 бірлік**(негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде)**.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты** 56375 **теңгеден** 76235 **теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Сотқа түскен істер бойынша дайындау кезіндегі шараларды атқару, сот мәжілісінің хаттамаларын толық, дұрыс және уақытылы толтыру.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары құқық (заңгер, құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), білім (құқық және экономика негіздері), гуманитарлық (филология).  Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі құқық (заңгер, кеңесші заңгер) білімі барларға рұқсат етіледі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті нормативтік құқықтық актілерін білуі.

**Бас маманы, C-R-4 санаты (2 бірлік): Алға аудандық соты – 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Қарғалы аудандық соты – 1 бірлік**(негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде)**.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты** 56375 **теңгеден** 76235 **теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** статистикалық есеп жасау, мұрағат жұмысын жүргізу, сот кодификациясын жүргізу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары құқық (заңгер, құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), білім (құқық және экономика негіздері), гуманитарлық (филология).  Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгіқұқық (заңгер, кеңесші заңгер) білімі барларға рұқсат етіледі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті нормативтік құқықтық актілерін білуі.

**Жетекші маман, C-R-5 санаты (4 бірлік): Ақтөбе қалалық соты – 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Ақтөбе қаласы №2 соты – 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Ақтөбе облысы мамандандырылған ауданаралық экономикалық соты – 1 бірлік; Алға аудандық соты – 1 бірлік**.

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты** 49969 **теңгеден** 67906 **теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Қызметтік хат алмасуды жүргізу,ағымдағы құжаттаманы рәсімдеу, шығыс және кірісхат хабарларын журналдарға, карточкаларға, тізімдерге және электронды түрде тіркеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары құқық (заңгер, құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), білім (құқық және экономика негіздері), гуманитарлық (филология) немесе ортадан кейінгі құқық (заңгер, кеңесші заңгер) білімі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті нормативтік құқықтық актілерін білуі.

**Аға сот приставы, C-R-4 санаты (4 бірлік): Қарғалы аудандық соты – 1 бірлік; Қобда аудандық соты – 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Мәртөк аудандық соты – 1 бірлік** (негізгі қызметкердің бала күтімі жөніндегі демалысы кезінде); **Хромтау аудандық соты – 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты** 56375 **теңгеден** 76235 **теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Судьяларды және сот процесіне қатысатын өзге тұлғаларды басқалай іс-әрекеттерді жасау кезінде күзетуді жүзеге асыру, кеңесу бөлмелерін, соттың басқа да үй-жайлары мен ғимараттарын күзетуді қамтамасыз ету. Сот приставының жұмысы туралы есепті әзірлеу.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары құқық (заңгер, құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), білім (құқық және экономика негіздері), гуманитарлық (филология).  Мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда ортадан кейінгі құқық (заңгер, кеңесші заңгер)білімі барларға рұқсат етіледі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті нормативтік құқықтық актілерін білуі.

**Сот приставы, C-R-5 санаты (5 бірлік): Ақтөбе қалалық соты - 3 бірлік; Ақтөбе қаласы №2 соты – 1 бірлік; Ақтөбе облысы мамандандырылған ауданаралық экономикалық соты – 1 бірлік.**

**Лауазымдық жалақысы еңбек сіңірген жылдарына байланысты** 49969 **теңгеден** 67906 **теңгеге дейін.**

**Функционалдық міндеттері:** Судьяларды және сот процесіне қатысатын өзге тұлғаларды басқалай іс-әрекеттерді жасау кезінде күзетуді жүзеге асыру, кеңесу бөлмелерін, соттың басқа да үй-жайлары мен ғимараттарын күзетуді қамтамасыз ету.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары құқық (заңгер, құқықтану, халықаралық құқық, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), білім (құқық және экономика негіздері), гуманитарлық (филология) немесе ортадан кейінгі құқық (заңгер, кеңесші заңгер) білімі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті нормативтік құқықтық актілерін білуі.

Конкурс Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері Агенттігі Төрағасының 2013 жылғы 19 наурыздағы №06-7/32 бұйрығымен бекітілген мемлекеттiк әкiмшiлiк лауазымдарға орналасуға конкурс өткiзу және конкурс комиссиясын қалыптастыру Қағидалары негізінде өткізіледі.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізімі:**

1. нысанға сәйкес өтініш;
2. 3х4 үлгідегі суретпен нысанға сәйкес толтырылған сауалнама;
3. бiлiмi туралы құжаттардың нотариалды куәландырылған көшiрмелерi;
4. еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшiрмесi;
5. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік-құқықтық актілердің тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда №6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;
6. Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің көшірмесі;
7. құжаттарды тапсыру сәтінде белгіленген шекті мәннен төмен емес нәтижемен тестілеуден өткені туралы қолданыстағы сертификат (немесе куәландырылған нотариалдық көшiрмесi).

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайларда Тізімнің 4 тармақшасында көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді.

Мемлекеттік қызметшілермен тапсырылатын Тізімнің 3 және 4 тармақшаларында көрсетілген құжаттарды олар жұмыс істейтін мемлекеттік органдардың персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) куәландыра алады.

Азаматтар бiлiмiне, жұмыс тәжiрибесiне, кәсiби шеберлiгiне және беделіне қатысты (бiлiктiлiгiн арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берiлуi туралы құжаттардың көшiрмелерi, мiнездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

**Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде Ақтөбе облыстық сотының кеңсесі ММ-де өтеді.**

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі маслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Байқаушы ретінде конкурс комиссиясының отырысына қатысу үшін тұлғалар әңгімелесу басталуына 1 жұмыс күні қалғанға дейін кешіктірмей персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) тіркеледі. Тіркелу үшін тұлғалар персоналды басқару қызметіне (кадр қызметіне) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымдарға тиесілілігін растайтын құжаттардың түпнұсқасын немесе көшірмелерін ұсынады.

 Ақтөбе облыстық сотының кеңсе басшысының келісімі бойынша конкурс комиссиясының отырысына сарапшылардың қатыстырылуына жол беріледі. Сарапшы ретінде конкурс жариялаған мемлекеттік органның қызметкері болып табылмайтын, бос лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес облыстарда жұмыс тәжірибесі бар тұлғалар, сондай-ақ персоналды іріктеу және жоғарылату бойынша мамандар, басқа мемлекеттік органдардың мемлекеттік қызметшілері, Қазақстан Республикасының Парламент және мәслихат депутаттары қатыса алады.

**Құжаттарды қабылдау мерзiмi конкурс өткiзу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 10 жұмыс күн.**

Құжаттар Ақтөбе облыстық сотының кеңсесінің персоналды басқару бөліміне (кадр қызметі) қағаз түрінде қабылданады немесе электрондық поштаға жолданады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электрондық почта арқылы берген азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күн бұрын кешіктірілмей береді. Құжаттардың түпнұсқасы берілмеген жағдайда тұлға әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерге**

**арналған тестілеу бағдарламасы:**

**C-R-4 cанаты үшін:**

Мемлекеттік тілді білуге тест (20 тапсырма); логикалық тест (10 тапсырма); Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестке Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), «Президенті туралы» (15 сұрақ),«Мемлекеттік қызмет туралы» (15 сұрақ), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» (15 сұрақ), «Әкімшілік рәсімдер туралы» (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» (15 сұрақ), «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» (15 сұрақ), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын бiлуге арналған тест сұрақтары кiредi.

**Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға үміткерлерге**

**арналған тестілеу бағдарламасы:**

**C-R-5 cанаты үшін:**

Мемлекеттік тілді білуге тест (20 тапсырма); логикалық тест (10 тапсырма); Қазақстан Республикасының заңнамасын білуге арналған тестке Қазақстан Республикасының Конституциясын (15 сұрақ), «Мемлекеттік қызмет туралы» (15 сұрақ), «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» (15 сұрақ), «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» (15 сұрақ), «Жеке және заңды тұлғалардың өтiнiштерiн қарау тәртiбi туралы» (15 сұрақ), «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (15 сұрақ) Қазақстан Республикасының заңдарын бiлуге арналған тест сұрақтары кiредi.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетiн жерге келу және қайту, тұратын жер жалдау, байланыс қызметiнiң барлық түрлерiн пайдалану) өздерiнiң жеке қаражаттары есебiнен жүргiзедi.

**«Ақтөбе облыстық сотының Кеңсесі» ММ-сі**

**Объявление**

**ГУ «Канцелярия Актюбинского областного суда Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан», 030019, г. Актобе ул. Сатпаева, 2 «Б», телефон для справок: 8(7132)70-48-12, факс: 8(7132) 70-48-12, e-mail: 713-0202****@sud.kz****, объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б»:**

**Главного специалиста-секретаря судебного заседания, категория C-R-4 (8 единиц): суда города Актобе - 6 единиц** (в том числе 4 единицы временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника и 1 единица временно на период учебного отпуска основного работника); **Кобдинского районного суда – 1 единица** (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Уилского районного суда – 1 единица** (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника)**.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет –** от 56375 до 76235.

**Функциональные обязанности:** подготовка дела к судебному разбирательству, своевременное и качественное составление протокола судебного разбирательства.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее правовое (юрист, правоведение, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело),образование (основа права и экономики), гуманитарные (филология). Допускается послесреднее правовое(юрист, юрисконсульт) образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Знание нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по должностям данной категории.

**Главного специалиста, категория C-R-4 (2 единицы**): **Алгинского районного суда – 1 единица**(временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Каргалинского районного суда – 1 единица единица** (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника).

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет –** от 56375 до 76235.

**Функциональные обязанности:** составление статистических отчетов, ведение кодификации, ведение архивной работы

**Требования к участникам конкурса:** Высшее правовое (юрист, правоведение, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), образование (основа права и экономики), гуманитарные (филология). Допускается послесреднее правовое (юрист, юрисконсульт) образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Знание нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по должностям данной категории.

**Ведущего специалиста, категория C-R-5 (4 единицы): суда города Актобе – 1единица**(на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Суда №2 города Актобе – 1 единица** (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Специализированного межрайонного экономического суда Актюбинской области – 1 единица; Алгинского районного суда – 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от** 49969 до 67906.

**Функциональные обязанности:** ведение служебной переписки, оформление текущей документации, регистрация входящей и исходящей корреспонденции в журналах, реестрах и электронном виде.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее правовое(юрист, правоведение, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело),образование (основа права и экономики), гуманитарные (филология) или послесреднее правовое (юрист, юрисконсульт) образование.

Знание нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по должностям данной категории.

**Старшего судебного пристава, категория C-R-4 (4 единицы): Каргалинского районного суда – 1 единица; Кобдинского районного суда – 1 единица** (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Мартукского районного суда – 1 единица** (временно, на период отпуска по уходу за ребенком основного работника); **Хромтауского районного суда – 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет –** от 56375 до 76235.

**Функциональные обязанности:** осуществление охраны судей и иных лиц, участвующих в судебном процессе, во время совершения иных действий, обеспечение охраны совещательных комнат, других судебных помещений и зданий. Составление отчета о работе судебного пристава.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее правовое(юрист, правоведение, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), образование (основа права и экономики), гуманитарные (филология). Допускается послесреднее правовое(юрист, юрисконсульт) образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Знание нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по должностям данной категории.

**Судебного пристава (C-R-5, 5 единиц): суда города Актобе – 3 единицы; Суда №2 города Актобе – 1 единица; Специализированного межрайонного экономического суда Актюбинской области – 1 единица.**

**Должностной оклад в зависимости от выслуги лет – от** 49969 до 67906.

**Функциональные обязанности:** осуществление охраны судей и иных лиц, участвующих в судебном процессе, во время совершения иных действий, обеспечение охраны совещательных комнат, других судебных помещений и зданий.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее правовое(юрист, правоведение, международное право, правоохранительная деятельность, таможенное дело), образование (основа права и экономики), гуманитарные (филология) или послесреднее правовое (юрист, юрисконсульт) образование.

Знание нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по должностям данной категории.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности и формирования конкурсной комиссии, утвержденных Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 19 марта 2013 года № 06-7/32.

**Перечень**

**необходимых документов для участия в конкурсе**

1) заявление по установленной форме;

2)заполненная анкета с фотографией размером 3х4 по установленной форме;
      3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;

4)копия [документа](http://adilet/rus/docs/K070000251_#z189), подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованного нотариально;

5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной [приказом](http://adilet/rus/docs/V1000006697#z439) Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года №907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);

6) копия удостоверения личности гражданина Республики Казахстан;

7)[сертификат](http://adilet/rus/docs/V1300008381#z114) о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованную копию сертификата).

Представление документа, указанного в [подпункте 4](http://adilet/rus/docs/V1300008380#z71) Перечня не требуется в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

Документы, указанные в [подпунктах 3](http://adilet/rus/docs/V1300008380#z70) и [4](http://adilet/rus/docs/V1300008380#z71) Перечня, подаваемые государственными служащими, могут быть заверены службой управления персоналом (кадровой службой) государственного органа, в котором они работают.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

**Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в ГУ Канцелярии Актюбинского областного суда, в течение пяти рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.**

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.

В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

По согласованию с руководителем ГУ Канцелярии Актюбинского областного суда, допускается присутствие на заседании конкурсной комиссии экспертов. В качестве экспертов могут выступать лица, не являющиеся работниками государственного органа, объявившего конкурс, имеющие опыт работы в областях соответствующих функциональным направлениям вакантной должности, в том числе в научной сфере, а также специалисты по отбору и продвижению персонала, государственные служащие других государственных органов, депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов.

**Срок приема документов - 10 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении конкурса.**

Документы принимаются на бумажных носителях в отдел управления персоналом ГУ Канцелярии Актюбинского областного суда, либо направляются на электронную почту.

Граждане, подавшие документы для участия в конкурсе по электронной почте, представляют оригиналы документов, не позднее, чем за один рабочий день до начала собеседования. В случае непредставления оригиналов документов, кандидат не допускается к прохождению собеседования.

**Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных**

**административных государственных должностей:**

**для категории C-R-4:**

Тест на знание государственного языка (20 заданий); логический тест (10 заданий); тест на знание законодательства Республики Казахстан включает вопросы на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан «О Президенте Республики Казахстан» (15 вопросов), «О государственной службе» (15 вопросов), «О борьбе с коррупцией» (15 вопросов), «Об административных процедурах» (15 вопросов), «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» (15 вопросов),«О государственных услугах» (15 вопросов), «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» (15 вопросов).

**Программа тестирования кандидатов на занятие вакантных**

**административных государственных должностей:**

**для категории C-R-5:**

Тест на знание государственного языка (20 заданий); логический тест (10 заданий); тест на знание законодательства Республики Казахстан включает вопросы на знание Конституции Республики Казахстан (15 вопросов), законов Республики Казахстан «О государственной службе» (15 вопросов), «О борьбе с коррупцией» (15 вопросов), «О местном государственном управлении и самоуправлении в РК» (15 вопросов), «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» (15 вопросов), «О государственных услугах» (15 вопросов).

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

**ГУ «Канцелярия Актюбинского областного суда»**